

«25» октябрь 2013й.

№ 37

«25» октябрь 2013г.

Об утверждении административного регламента Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» в новой редакции

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования государственного управления», в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», распоряжениями Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 1806 – р, от 13 сентября 2013 года №1161-р, постановлением Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 5 февраля 2013 года № 182 «Об утверждении плана – графика организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» в муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан» Администрация Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан. Администрация Сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях». в новой редакции.

2. Постановление Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 12 апреля 2013г. № 8 Об утверждении административного регламента Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» отменить

2. Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан разместить утвержденный административный регламент по предоставлению

муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на официальном сайте Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан» в новой редакции»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан

А.А.Зырянов

Утверждено
Постановлением администрации
сельского поселения Бедеево-
Полянский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 25.10.2013г. № 37

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЯХ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при оказании муниципальной услуги.

1.1. (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2 Заявителями муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители (доверенные лица), действующие на основании доверенности, оформленной (удостоверенной) в порядке, установленном законодательством.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется по адресу:
453446, Республика Башкортостан, Благовещенский район, с.Бедеева Поляна, ул.Чернышевского, д.9 (Администрация сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Контактные телефоны Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан: 8(34766) 2-52-09, 8(34766) 2-51-66

Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети Интернет: www.bpolyana-blagrb.ru Адрес электронной почты в сети «Интернет»: bs_bpolyana@ufamts.ru

График работы Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 17.30;
перерыв - с 12.30 до 13.30.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Приемные дни: понедельник, вторник, пятница с 09.30 до 17.00; перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан представлены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.1 Получение информации о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- по номерам телефонов для справок (консультаций);
- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

– непосредственно в администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по месту жительства заявителя;

- в ответах на письменные обращения;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети Интернет, публикации в средствах массовой информации.

Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

- месте нахождения органа, оказывающую данную услугу;
- графике работы специалистов;
- нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

На официальном сайте Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача или направление заявителю уведомления о принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выдача или направление заявителю уведомления об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего административного регламента.

2.4. Правовые основы предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 7 21.01.2009г.; «Собрание законодательства РФ» 26.01.2009г. № 4 ст.445; «Парламентская газета» № 4 23-29.01.2009г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета» № 168 30.01.2010г.);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Российская газета» № 95 05.05.2006, «Парламентская газета» №70-71 11.05.2006г.);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003г. № 40 ст.3822 «Парламентская газета» № 186 08.10.2003; «Российская газета» №202 08.10.2003г) ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» («Российская газета» №285 17.12.2005г);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, государственных служащих государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» 03.01.2005г. №1 (часть 1) ст.14 «Российская газета» № 1 12.01.2005г, «Парламентская газета» № 7-8 15.01.2005г.);

- Федеральным Законом «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 года № 189-ФЗ (с изменениями от 26 декабря 2005 г., 30 июня, 29 декабря 2006 г., 1 декабря 2007 г., 8 мая 2009 г., 1 февраля, 30 июля 2010 г.);

- Законом Республики Башкортостан от 02.12.2005 года № 250-з «О регулировании жилищных отношений в Республике Башкортостан»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

- Конституцией Республики Башкортостан (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Ведомости Верховного Совета и Правительства Республики Башкортостан», 1994, № 4 (22), ст.146);

- Постановлением Правительства Республики Башкортостан 26.12.2011г.№ 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственной функции и административных регламентов предоставления государственных услуг»; (Ведомости Государственного Собрания – Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан» 02.02.2012г. №4 (370) ст.196);

- Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 29.12.2012 г. № 483 «о правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц государственных гражданских служащих Республики Башкортостан»;

- Уставом сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, принятым решением Совета сельского

поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 21.12.2005 № 14-2; (официальный сайт Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет);

- Решением Совета сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 07.02.2012 № 11-2 "О разработке и утверждении органами местного самоуправления сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг"; (официальный сайт Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет);

- Решением Совета сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых сельским поселением Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 04 мая 2012г. № 13-2 (официальный сайт Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет);

- Настоящим Административным регламентом;

2.5. Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по результатам рассмотрения представленных гражданином заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, составляются по форме (приложение № 2 к Регламенту). Заявление составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителем.

К заявлению о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении прилагаются:

- документы, подтверждающие его право быть принятым на учет как относящегося к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Республики Башкортостан категории;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (все страницы);

- копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);

- копии свидетельств о рождении или усыновлении ребенка (детей);

- справка из органа местного самоуправления о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства гражданина-заявителя (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета, копия технического паспорта на жилое помещение) - документ будет получаться по каналам межведомственного взаимодействия, если Заявитель не предоставит документ самостоятельно;

- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи - документ будет получаться по каналам межведомственного взаимодействия, если Заявитель не предоставит документ самостоятельно;

- справка органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии у гражданина-заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан; Благовещенский территориальный участок ГУП «Бюро технической инвентаризации Республики Башкортостан») - документ будет получаться по каналам межведомственного взаимодействия, если Заявитель не предоставит документ самостоятельно;

- документы, подтверждающие право граждан на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма (для граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди).

Документы представляемые в копиях, должны быть заверены органом местного самоуправления.

Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представляются заявителем в одном экземпляре.

2.6. Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является их несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 Регламента.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не представление документов, подтверждающих право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- представление документов, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- не истечение пяти лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом ОМСУ согласно графику приема граждан, указанному в приложении №1 настоящего административного регламента.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу; информационными стендами; стульями.

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

– Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами или стойками и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

- простота и ясность изложения информационных документов;
 - наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
 - доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;
 - короткое время ожидания услуги;
 - точность исполнения муниципальной услуги;
 - профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
 - высокая культура обслуживания заявителей;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.13. При получении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заявители имеют право на получение муниципальной услуги в многофункциональном центре в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Администрацией сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами;

- правовая экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет;
- рассмотрение заявления и документов о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на заседании жилищной комиссии администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет;
- подготовка проекта постановления главы сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- оформление учетных дел граждан и ведение учета нуждающихся в жилых помещениях.

3.2. Прием письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является запрос заявителя (уполномоченного представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме с комплектом документов, необходимых для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

Перечень документов, предоставляемых заявителем в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с п.2.5 Регламента.

Заявление о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, подписанное гражданином, направляется в администрацию сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по месту жительства заявителя на рассмотрение жилищной комиссии.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет полномочия заявителя, а также наличие всех необходимых документов, предоставляемых для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, и соответствие представленных документов установленным требованиям. Документы представляемые в копиях, должны быть заверены органом местного самоуправления.

Специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан принимает заявление гражданина о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях при предоставлении заявителем полного пакета документов. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.5. Регламента, специалист отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан регистрирует поступившее заявление в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее по тексту – Книга регистрации). Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и документы согласно установленному перечню, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим муниципальную услугу. (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту)

Срок регистрации заявления заявителя – 1 день.

3.4. Правовая экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет

После приема заявления и пакета документов специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц Администрации сельского поселения

Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан).

Проверка оснований для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по факту поступления документов от заявителя.

Специалист администрации проверяет сведения:

- о размерах общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;
- о зарегистрированных в жилых помещениях лицах;
- о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован гражданин и члены его семьи;
- о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи каких-либо жилых помещений;
- об отнесении гражданина к той или иной категории лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма (в том числе по общим основаниям и (или) вне очереди).

Максимальный срок проведения правовой экспертизы документов не должен превышать 15 рабочих дней.

3.5. Рассмотрение заявления и документов заявителя о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на заседании жилищной комиссии

Проведя правовую экспертизу представленных заявителем документов, специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан выносит на заседание Жилищной комиссии администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее по тексту – Комиссия) вопрос о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении и принятии его на соответствующий учет.

Комиссия по результатам рассмотрения документов, принимает одно из решений:

- о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Решение Комиссии о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении и принятии его на соответствующий учет или об отказе в принятии на такой учет оформляется протоколом заседания Комиссии, подписываемым членами Комиссии. Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

Максимальный срок прохождения процедуры – 5 рабочих дней.

3.6. Подготовка проекта постановления администрации о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

На основании решения Комиссии специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан готовит проект постановления о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, или об отказе в постановке на такой учет, который выносится на рассмотрение главы сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан. Максимальный срок подготовки проекта постановления – 5 рабочих дней.

3.7. Уведомление граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Не позднее, чем через три рабочих дня со дня принятия решения (постановления администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет о постановке на учет специалист сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан выдает на руки или направляет по почте гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. (Приложение №5 к настоящему регламенту).

Основанием для выдачи заявителю на руки уведомления о принятом решении является обращение заявителя к специалисту администрации соответствующего сельского поселения. Специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан устанавливает личность заявителя и его полномочия на обращение от имени доверенного лица (если заявитель действует в чужом интересе).

Специалист администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан знакомит заявителя с выдаваемым документом, а заявитель расписывается в получении уведомления на втором экземпляре уведомления, который остается в учетном деле заявителя.

Общий срок принятия решения о постановке гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях или отказа в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (от момента подачи заявления до оформления уведомления) составляет не более 30 рабочих дней.

3.8. Оформление учетных дел граждан и ведение учета нуждающихся в жилых помещениях

Представленные заявителем документы (заявление, оригиналы и заверенные копии) хранятся в учетном деле гражданина.

Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - Книга учета), которая ведется специалистом администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан по установленной форме.

На каждого гражданина, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, в котором содержатся все представленные им необходимые документы.

Администрация сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан обеспечивает надлежащее хранение Книг учета, в том числе списков очередников и учетных дел граждан, стоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня принятия постановления главы сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом необходимых документов.

Ежегодно в период с 1 января по 1 апреля администрацией сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан проводится перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении.

Порядок подтверждения сведений следующий:

– в случае, если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, гражданин оформляет это соответствующей распиской, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

– в случае, если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения. В этом случае орган, осуществляющий принятие на учет, должен осуществить проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающемуся в жилом помещении с учетом новых представленных документов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет глава сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.4.1. Плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, но не чаще одного раза в два года.

4.4.2. Внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.5. Для проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, ее должностных лиц, а также принимаемых ею решений при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента в досудебном и судебном порядке.

5.2. При досудебном обжаловании действий (бездействия) специалистов администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, ее должностных лиц, а также принимаемых ею решений при предоставлении муниципальной услуги в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом, заявители обращаются с письменной жалобой в адрес:

5.2.1. Руководителя сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, на действия (бездействие) подчиненных ему специалистов.

5.3. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее регистрации.

5.4. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействие) и решения специалистов, должностных лиц администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении муниципальной услуги, по мнению Заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.5. В письменной жалобе указываются:

5.5.1. Наименование органа, в который направляется письменное заявление, либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица.

5.5.2. Фамилия, имя, отчество Заявителя (его уполномоченного представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения, контактный номер телефона.

5.5.3. Суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

5.5.4. Личная подпись Заявителя (его уполномоченного представителя) и дата подачи жалобы.

5.6. Основаниями для отказа в рассмотрении письменной жалобы Заявителя являются:

5.6.1. Отсутствие в письменной жалобе фамилии и почтового адреса Заявителя, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Наличие в письменной жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста Отдела, а также членов его семьи.

5.6.3. Невозможность прочтения текста письменной жалобы. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес Заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

5.6.4. Наличие в письменной жалобе вопроса, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств).

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об удовлетворении требований Заявителя и применении мер ответственности к специалисту, должностному лицу администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, которые повлекли за собой жалобу Заявителя. Заявителю направляется письменное сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявители вправе оспорить в суде действия (бездействия) специалистов, должностных лиц администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, а также решений, принятых специалистами, должностными лицами администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан при оказании муниципальной услуги, если считают, что нарушены их права и свободы. Заявление может быть подано в Благовещенский районный суд Республики Башкортостан в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Адрес места нахождения: 453446, Республика Башкортостан, Благовещенский район, с.Бедеева Поляна, ул.Чернышевского, д.9 (Администрация сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Контактные телефоны: Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан: 8(34766) 2-52-09, 8(34766) 2-51-66

Адрес официального сайта Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети Интернет: [www. bpolyana-blagrb.ru](http://www.bpolyana-blagrb.ru) Адрес электронной почты в сети «Интернет»: bs_bpolyana@ufamts.ru

График работы Администрации сельского поселения Бедеево-Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 до 17.30;
перерыв - с 12.30 до 13.30.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Приемные дни: понедельник, вторник, пятница с 09.30 до 17.00; перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

Главе сельского поселения _____
сельсовет муниципального района
Благовещенский район Республики
Башкортостан

от _____
проживающего по адресу:

ул. _____
дом № _____ корп. № _____ квартира № _____
паспорт:

серия, номер, кем, когда выдан

контактный
телефон _____

Заявление

Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, с целью

Причина постановки на учет:

(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площадью

жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем установленным

для жилых помещений требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями,

в одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно)

О себе сообщаю следующие сведения:

Проживаю в _____ комнатной квартире (жилом доме), общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м. Комнаты: изолированные, смежные, смежно-изолированные, на _____ этаже, кирпичного, деревянного, смешанного, панельного, блочного дома (нужное подчеркнуть).

Работаю в _____ с _____ 19

_____ года

в должности _____

Имею следующий состав семьи:

1.

родственные отношения, фамилия, имя, отчество полностью, число, месяц, год рождения

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

Сообщаю следующие сведения об объектах недвижимого имущества:

Вид и наименование имущества (жилые дома, квартира, иное недвижимое имущество)	площадь	доля	На кого зарегистрировано право (собственность, аренда)	Местонахождение имущества (адрес)	Основания приобретения реквизиты дата, номер

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет заявитель и члены семьи не производили / производили (*нужное подчеркнуть*):
(если _____ производили, _____ то _____ какие именно) _____

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

4.

- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

Обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения следующих изменений: об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи станет равной учетной норме или превысит ее, или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в улучшении жилищных условий отпадет.

Достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю, с последствиями предоставления мною недостоверных сведений ознакомлен (а). С проведением проверки указанных в заявлении сведений согласен (на).

Я, _____, даю согласие сельскому поселению _____ сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых документах, а также на проверку сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение № 3
к административному регламенту
администрации сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Перечень документов, необходимых для принятия граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях

- документы, подтверждающие его право быть принятым на учет как относящегося к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Республики Башкортостан категории;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (все страницы);
- копии свидетельства о браке (для лиц, состоящих в браке);
- копии свидетельств о рождении или усыновлении ребенка (детей);
- справка из органа местного самоуправления о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства гражданина-заявителя (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета, копия технического паспорта на жилое помещение);
- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи;
- справка органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии у гражданина-заявителя и членов его семьи жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности (Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан; Благовещенский территориальный участок ГУП «Бюро технической инвентаризации Республики Башкортостан»);
- документы, подтверждающие право граждан на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма (для граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма вне очереди).

Приложение № 4
к административному регламенту
администрации сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, документов,
постановка граждан на учет в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

РАСПИСКА

в получении документов для постановки на учет
в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Гражданина(ки)

№ п/п	Наименование документа, номер, дата выдачи	Получено экземпляров
1	Заявление гражданина-заявителя с указанием совместно проживающих с ним членов семьи.	
2	Паспорт гражданина-заявителя или иной документ, удостоверяющий его личность (копия)	
3	Копии документов, удостоверяющих личность членов семьи гражданина-заявителя	
4	Справка с места жительства о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина-заявителя	
5	Копия финансового лицевого счета (домовой книги, тех.паспорта)	
6	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членами его семьи	
7	Справки Бюро технической инвентаризации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства отсутствие у гражданина-заявителя членов семьи заявителя	
8	Справки из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи заявителя	
9	Копии документов, подтверждающие право гражданина-заявителя относиться к иным категориям граждан (за исключением малоимущих)	

10	Копии документов, подтверждающие право гражданина-заявителя на внеочередное предоставление жилого помещения	
----	---	--

Документы сдал: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Документы принял: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение № 5
к административному регламенту
администрации сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

СПРАВКА*

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дана _____
(Ф.И.О.)

О том что, семья из _____ человек, проживающих по
адресу: _____

_____,
нуждается в улучшении жилищных условий и состоит на учете граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях в Администрации сельского поселения Бедеево-
Полянский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики
Башкортостан.

Должность

Подпись

(Ф.И.О.)

МП

* Справка оформляется на официальном бланке Администрации сельского поселения

Приложение № 6
к административному регламенту
администрации сельского поселения
Бедеево-Полянский сельсовет
муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан по
предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

БЛОК-СХЕМА

